

Das **Deutsche Komitee für UNICEF** unterstützt die weltweite Arbeit von UNICEF für Kinder in Not und die Verwirklichung der Kinderrechte. Die ehrenamtlichen Arbeitsgruppen leisten mit ihrer Arbeit vor Ort einen wichtigen Beitrag zur Erreichung der Ziele von UNICEF.

Zur Unterstützung der Arbeitsgruppe **Frankfurt am Main** suchen wir Sie – befristet auf 2 Jahre – als strukturierte/-n und engagierte/-n

Kaufmännische/-r Koordinator/-in

in Teilzeit (26 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben:

- Koordination des Grußkartengeschäfts – inklusive aller kaufmännischen Abläufe
- Unterstützung der ehrenamtlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Grußkartenvertrieb sowie bei inhaltlichen UNICEF-Kampagnen
- Kompetente Büroorganisation und enge Zusammenarbeit mit der AG-Leitung

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung und Erfahrung in der Kundenbetreuung
- Sicher im Umgang mit MS Office
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Teamgeist

Seien Sie dabei, wenn für Kinder Großes bewirkt wird.

Interessiert? Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung einschließlich Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum **31.03.2014.**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Deutsches Komitee für UNICEF e. V.
Personalabteilung, Höninger Weg 104, 50969 Köln
personal@unicef.de, www.unicef.de



